

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»

Утверждено  
Приказ директора  
ГБПОУ СО «Усольский  
сельскохозяйственный техникум  
от 30.06..2021г. № 66-К\_\_

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОГСЭ.07 Рынок труда и профессиональная карьера**

Программа подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

36.02.16. Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и  
оборудования  
(для очной формы обучения)

с. Усолье, 2021

**Рассмотрено:**

Предметно (цикловой) комиссией  
Общепрофессиональных  
дисциплин и профессиональных модулей

Протокол № \_\_\_\_\_

От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Председатель

\_\_\_\_\_ Балахонцева Г.Е.

**Организация – разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области « Усольский сельскохозяйственный техникум».

**Разработчик:** Ермолаева О.И., преподаватель ГБПОУ СО «Усольский  
сельскохозяйственный техникум»

**Техническая экспертиза:** Гусарова Н.И. – заведующий методическим  
кабинетом ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями

-Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности 35.02.16. Эксплуатация и  
ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утвержденного приказом  
Министерства образования и науки РФ от «09» декабря 2016 г. № 1564.

- о внесении изменений в Федеральные государственные образовательные  
стандарты среднего профессионального образования приказ от 17 декабря 2020 г.  
Зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 января  
2021 № 62178

-примерной основной образовательной программой по специальности 35.02.16  
Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования,  
зарегистрированной в Федеральном реестре ПООП под номером 35.02.16-  
170907, дата регистрации в реестре-07/09/2017.

-профессиональным стандартом «Специалист в области механизации сельского  
хозяйства», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 555н (зарегистрирован  
Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2020г.,  
регистрационный номер 60002)



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	8
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ:</b>	
<b>1. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ</b>	

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Рынок труда и профессиональная карьера**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 36.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования разработана в соответствии с концепцией вариативной составляющей программ подготовки специалистов среднего звена начального и среднего профессионального образования в Самарской области.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина относится к социально-гуманитарному циклу.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Обучающийся владеет технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- Применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера»; «вертикальная карьера»;
- Корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать/ формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном / определенном направлении;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно- заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

Освоение содержания дисциплины позволяет обучающимся повысить уровень в части сформированности следующих общих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК. 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК. 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество
ОК. 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК. 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК. 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК. 14.	Осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру

Освоение содержания учебной дисциплины «Рынок труда и профессиональная карьера» обеспечивает достижение студентами следующих **личностных результатов**:

1. владение способами анализа своей конкурентоспособности, проведением оценки своей конкурентоспособности;
2. умение оценивать и уверенно назвать свои сильные качества как работника: знания, умения, навыки, личностные качества и др.;
3. сформированность умений подготовить и провести презентацию своих компетенций, позитивных личностных качеств, навыков, умений, возможностей в ситуациях поиска работы и трудоустройства;
4. владение способами структурного, процессуального и ролевого анализа делового общения;
5. владение приемами и способами саморегуляции (не менее 3) для управления поведением в напряженных (стрессовых) ситуациях;

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **10** часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **6** часа;  
 самостоятельной работы обучающегося **4** часа.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	10
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	6
в том числе:	
практические занятия	6
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.07 Рынок труда и профессиональная карьера

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа ,проект	Объем часов	Уровень усвоения
Тема 1. Составление плана профессиональной карьеры	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Практическое занятие №1 Понятие карьера. Стадии планирования цели карьеры. Принципы постановки карьерных целей	2	2,3
	Самостоятельная работа № 1.Работа с учебниками, справочниками, дополнительной литературы. определение причин , побуждающих к построению карьеры	2	
Тема 2. Поиск работы	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Практическое занятие №2 Способы активного поиска работы, составление сравнительной характеристики способов поиска работы	2	2,3
	<b>Содержание учебного материала</b>		
Тема 3. Профессиональное резюме	Практическое занятие №3 Составление профессионального резюме. Структура и требования к резюме.	2	2,3
	Самостоятельная работа № 2 .Работа со справочниками. Составление резюме.	2	
	Всего	10	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**  
Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

1. Рабочие столы.
2. Компьютерные столы.
3. Стулья.
4. Доска классная.
5. Шкаф для хранения учебных пособий, рабочих тетрадей.
6. Персональные компьютеры с системой мультимедиа.
7. Принтер лазерный.
8. Сетевой концентратор.
9. Учебная, учебно-методическая и справочная литература, методические пособия, рекомендации для обучающихся.
10. Презентации.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Нормативно-правовые акты:**

1. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ).

**Основные источники:**

1. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. Самара: ЦПО, 2015.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. Самара: ЦПО, 2015.

**Дополнительные источники:**

1. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции. Спецификации модулей. Самара: ЦПО, 2017.
2. Зрянова М. Как найти работу за 14 дней: Пособие для тех, кто ищет работу.- СПб.: Речь, 2015.
3. Эффективное поведение на региональном рынке труда: учебное пособие./Сост.: Кулатаева А.А.- Южноуральск, 2015

**Интернет-ресурсы**

1. <http://rabota.ru>
2. <http://economicus.ru>
3. <http://www.aup.ru>

4. <http://www.businessvoc.ru>
5. <http://www.duma.gov.ru>
6. <http://www.ecsocman.edu.ru/>
7. <http://www.president.kremlin.ru>
8. <http://www.smi.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности;</li> <li>– определяет пути реализации жизненных планов;</li> <li>– определяет перспективы трудоустройства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка результатов комплексного экзамена.</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>– прогнозирует результаты выполнения деятельности в соответствии с целью;</li> <li>– разбивает поставленную цель на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач;</li> <li>– выбирает способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;</li> <li>– выстраивает план (программу) деятельности;</li> <li>– подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для решения задачи;</li> <li>– оценивает</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка результатов комплексного экзамена.</li> </ul>

	результаты своей деятельности, их эффективность и качество	
ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводит анализ причин существования проблемы;</li> <li>- определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа нестандартной ситуации;</li> <li>- самостоятельно задает критерии для анализа нестандартной ситуации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>оценка результатов комплексного экзамена.</li> <li>–</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>– задает вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи;</li> <li>– систематизирует информацию в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационной поиске структуре</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>оценка результатов комплексного экзамена.</li> </ul>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет работать в текстовом редакторе;</li> <li>– осуществляет расчеты в табличном процессоре;</li> <li>– способен создать и обработать графическое изображение;</li> <li>– свободно пользуется Интернетом, формирует поисковой запрос для получения информации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка результатов комплексного экзамена.</li> </ul>
ОК. 14 Осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способен составить план для осуществления эффективного трудоустройства;</li> <li>– способен составить план для реализации профессиональной карьеры.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка практических умений;</li> <li>– оценка результатов тестирования;</li> <li>– оценка устных ответов;</li> <li>– оценка результатов комплексного экзамена.</li> </ul>

<p align="center"><b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b></p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p align="center">1</p>	<p align="center">2</p>
<p><b>Умения:</b></p>	
<p>- Давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;</p>	<p>Выполнение индивидуальных заданий, тестирование</p>
<p>- Аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;</p>	
<p>- Составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;</p>	
<p>- Составлять резюме с учетом специфики работодателя;</p>	
<p>- Применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</p>	
<p>- Оперировать понятиями «горизонтальная карьера»; «вертикальная карьера»;</p>	
<p>- Корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;</p>	
<p>- Задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;</p>	
<p>- Объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;</p>	
<p>- Анализировать/ формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном / определенном направлении;</p>	
<p>- Давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно- заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</p>	

**Приложение 2**

**Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу.**

№страницы	Результаты актуализации	Дата актуализации